

## **Pflichtenheft für die Organisation und Durchführung eines Verbands-Spieltages Korbball**

---

*Das vorliegende Pflichtenheft wurde von der FG Korbball des Turnverband Bern Mittelland (TBM) erstellt.*

*Es wird der Einfachheit halber nur die männliche Form verwendet.*

### **1. Zweck**

- 1.1 *Mit der Durchführung des Mittelländischen Verbandsspieltages (nachstehend Spieltag genannt) bietet der Verband in seinem Einzugsgebiet Spielmöglichkeiten für die Turnerinnen, Turner und Jugendriegen an.*
- 1.2 *Ein solcher Anlass wird in der Regel jährlich an einem Sonntag im Mai oder nach Absprache mit dem durchführenden Verein an einem anderen Datum ausgetragen. Bei schlechtem Wetter findet der Spieltag wenn möglich in den Hallen statt.*
- 1.3 *Im Sinne von Ausführungsbestimmungen regelt das Pflichtenheft Planung, Organisation und Abwicklung des Spieltages.*

### **2. Zuständigkeit**

- 2.1 *Bei mehreren Bewerbungen wählt die Delegiertenversammlung des TBM in der Regel den Organisator und den Durchführungsort.*
- 2.2 *Der Organisator wählt ein Organisationskomitee (OK), welches zusammen mit der FG Korbball für die Vorbereitung und Durchführung des Spieltages verantwortlich ist. Zu den OK-Sitzungen ist immer der Spieltag-Verantwortliche der FG Korbball einzuladen. Die Oberaufsicht über den Spieltag obliegt der FG Korbball.*
- 2.3 *Der Organisator schlägt zuhanden der FG Korbball das Datum des Spieltages vor, welches durch diese zu genehmigen ist.*

### **3. Grundsätze**

- 3.1 *Bewerbungen zur Übernahme des Spieltages sind schriftlich an die Fachgruppe Korbball des TBM richten.*
- 3.2 *Am Spieltag sind alle Mannschaften der Turnerinnen, Turner und Jugendriegen der Vereine des TBM, SATUS und SKTSV unseres Verbandsgebietes spielberechtigt.*

#### **4. Pflichten des Organisors**

4. 1 - reserviert die Sportanlagen (wenn vorhanden auch die Hallen für das Schlechtwetterprogramm), Garderoben und Duschen
4. 2 - stellt Garderoben für Damen und Herren bereit
4. 3 - informiert den Abwart
4. 4 - holt die erforderlichen Bewilligungen ein
4. 5 - stellt Parkplätze bereit
4. 6 - stellt entsprechend den Anmeldungen 2-4 Spielfelder gemäss gültigem Korbballreglement STV bereit. Kleinere Ausmessung bis zum Mindestmasse von 23 x 36 m sind gestattet, inkl. Markierungen und Numerierung. Nach Platzverhältnissen ein Trainingsfeld mit Korbeinrichtungen.  
Die Korbeinrichtungen sind so in den Boden zu verankern, dass keine Unfallgefahr besteht. Es sollte mit Nockenschuhen gespielt werden können.
4. 7 - organisiert einen gedeckten Sitzplatz für die Turnierleitung, mit 2 Tischen und 3 Stühlen und Sicht auf die Spielfelder (z.B. Lastwagenanhänger). Für die Schiedsrichter 2 Tische mit Bänken in der Nähe der gedeckten Speaker-Anlage
4. 8 - installiert eine einfache Lautsprecheranlage und organisiert den Speakerdienst (Platzsprecher) für den ganzen Tag.
4. 9 - stellt einen Stromanschluss für die elektronische Resultat - Erfassung für den ganzen Spieltag beim Speakertisch sicher. Laptop, Drucker und Programm wird von der FG Korbball zur Verfügung gestellt. Vorgängig findet eine Instruktion statt.
4. 10 - ist für eine deutliche Beschilderung der Örtlichkeiten und Zubringerwege verantwortlich
4. 11 - stellt einen Sanitätsdienst sicher (Sicherstellung von Verbandsmaterial, Notrufnummern und Transport ins nächstgelegene Spital)
4. 12 - Für alle Kategorien (gemäss Ausschreibung und Anmeldungen) sind Mannschaftspreise für mindestens Rang 1-3 durch den Organisor zu beschaffen.  
**Kat. A (ev. B) -> Herren Aktive, Kat. C -> Damen, Kat. D -> Jugend**
4. 13 - stellt für die ersten sowie für allfällige Nachtragsspiele die Linienrichter
4. 14 - schafft Verpflegungsmöglichkeiten für Spieler, Funktionäre, Gäste und Besucher

## **5. Pflichten der FG Korbball**

- 5. 1 - stellt das Pflichtenheft dem Organisator rechtzeitig zu.
- 5. 2 - genehmigt Durchführungs-Datum, den Terminplan der Vorbereitungsarbeiten und legt das Startgeld fest.
- 5. 3 - delegiert den Spieltag-Verantwortlichen oder einen Stellvertreter an die OK-Sitzungen
- 5. 4 - erstellt die Ausschreibungen
- 5. 5 - erstellt die Spielpläne
- 5. 6 - erstellt die Einsatzpläne der Schiedsrichter und besorgt die Aufbietung derselben. Wenn sich zuwenig Schiedsrichter freiwillig melden, können auch Spieler der teilnehmenden Mannschaften eingesetzt werden.
- 5. 7 - ist für die Abnahme der Spielfelder verantwortlich
- 5. 8 - leitet den Spielbetrieb
- 5. 9 - ist verantwortlich für die Breitstellung der Zeitmessung
- 5. 10 - übernimmt mit Absprache des Organisators die Rangverkündigung

## **6. Finanzen**

- 6. 1 Sämtliche Kosten, welche aus den Aufgaben des Vereins vom Pflichtenheft des Spieltages entstehen, gehen zu Lasten des Organisators. Die FG Korbball beteiligt sich nicht an einem allfälligen Reingewinn, übernimmt aber auch kein Defizit.
- 6. 2 Der Organisator zieht das Startgeld gemäss Ausschreibung und Gebührenkatalog vor dem 1. Spiel ein.
- 6.3 Mannschaften, die sich nach der Anmeldung zurückziehen, schulden dem Organisator den vollen Betrag des Startgeldes.
- 6. 4 Die Schiedsrichterentschädigungen gehen zu Lasten des Organisators

*Nicht-spielende Schiedsrichter werden mit 10 CHF pro Spiel und einer Mittags-Verpflegung entschädigt*

*Spielende Schiedsrichter werden mit einer Mittags-Verpflegung entschädigt*



6. 5 *Die Mittags-Verpflegung des Helfers der FG Korbball, geht zu Lasten des Organizers.*
6. 6 *Getränke für Nicht-spielende Schiedsrichter und Helfer der FG Korbball, gehen zu Lasten des Organizers.*
- 7. *Schluss und Ausführungsbestimmungen***
7. 1 *Im Pflichtenheft nicht enthaltene Weisungen beziehungsweise Änderungen, welche sich aufgrund neuer Erkenntnisse aufdrängen, sind im gegenseitigen Einverständnis zwischen der FG Korbball und dem Organizer zu regeln.*
7. 2 *Dieses Pflichtenheft ersetzt alle früheren Ausgaben.*

*Das vorliegende Pflichtenheft wurde anlässlich der FG Sitzung vom 09.01.2008 genehmigt.*

*Turnverband Bern Mittelland  
FG Leiter:  
sig. G. Schiess*

\*\*\*\*\*